

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 комбинированного вида»

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
работников Детского сада № 12
Протокол от 11.08. 2022 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом Заведующего
Детским садом № 12
от 12.08.2022г № 78

ПОРЯДОК

**внутреннего контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 12 комбинированного вида»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Уставом и иными локальными актами муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 12 комбинированного вида» (далее - Детский сад).

1.2. Данный порядок предназначен для регулирования деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений Детского сада). В нем определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся руководителем Детского сада.

1.4. Настоящий Порядок действует до принятия следующего.

2. Цели и задачи контроля

2.1. Основные цели деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в Детском саду:

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками Детского сада;

- обеспечение объемного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала Детского сада, своевременного устранения выявленных нарушений.

2.2. Задачами контроля являются:

- выявление случаев нарушений санитарных правил и норм при проведении повседневной работы по созданию здоровьесберегающей среды для воспитанников Детского сада;

- содействие в устранении выявленных нарушений;

- ведение необходимой документации по итогам контроля;

- доведение информации до администрации Детского сада о санитарно-гигиеническом состоянии помещений;

- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации работы по созданию здоровьесберегающей среды и разработка на этой основе предложений по устранению недостатков.

3. Организация деятельности

Каждый работник (заведующий, заместитель заведующего по хозяйственной работе, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, кладовщик, медсестра), осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в личном журнале контрольно-аналитической деятельности.

3.1. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок Детского сада;
- помещения Детского сада;
- оборудование и инвентарь;
- технологические процессы;
- рабочие места по оказанию услуг;
- сырье и продукты питания;
- готовая продукция;
- образовательная деятельность с воспитанниками;
- оздоровительные мероприятия;
- прогулки и режимные моменты;
- персонал Детского сада;
- воспитанники Детского сада;
- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

3.2. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
 - беседа с персоналом;
 - ревизия;
 - инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим планом - графиком на учебный год.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в Детском саду, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений Детского сада.

3.6. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

3.7. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего совета, родительского

комитета. Участие членов совета учреждения в работе комиссий является обязательным.

| Занимаемая должность | Раздел работ по осуществлению контроля |
|---|--|
| Заведующий | Отвечает за осуществление контроля, за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников Детского сада. |
| Заместитель заведующего по хозяйственной работе | Отвечает за: <ul style="list-style-type: none">• наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств,• исправность освещения,• систем теплоснабжения и водоснабжения,• вентиляции, канализации,• сантехнического оборудования,• электрооборудования |
| Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе | Отвечает за: <ul style="list-style-type: none">• соблюдение санитарных норм и правил педагогическими работниками при организации режимных моментов;• соблюдение педагогическими работниками правил мытья игрового оборудования;• чистоту и порядок в шкафах для учебно-методических пособий; |
| Кладовщик | Отвечает за: <ul style="list-style-type: none">• санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.• качество и ассортимент поступающих продуктов,• условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов,• |

| | |
|--------------------|--|
| Медицинская сестра | <p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здоровье воспитанников, • обеспечение организации оздоровительных мероприятий, • соблюдение режима дня, • правильное проведение физкультурных занятий, • гимнастик, прогулок; • мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, • организацию медицинских осмотров работников. <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правильное приготовление пищи, • питьевой режим, • санитарное состояние всех помещений и участка Детского сада, • утренний фильтр детей, проводимый воспитателем, • соблюдение норм выхода порций, • наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. <p>Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> • журнал бракеража скоропортящихся продуктов, • журнал бракеража готовой продукции, • журнал медицинского осмотра сотрудников, • журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, • журнал наблюдения за контактными детьми, • журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие. |
|--------------------|--|

Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

3.8. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

- приказ по Детскому саду;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

3.9 Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению контроля

3.10 Мероприятия по осуществлению контроля соблюдения санитарных правил, гигиенических и санитарных норм.

| № | Наименование мероприятий | Кратность проведения |
|---|---|---|
| 1 | Контроль проведения периодического флюорографического осмотра сотрудников | При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год |
| 2 | Контроль проведения медицинских осмотров | При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год, или 1 раз в 2 года |
| 3 | Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания помещений | Ежедневно |
| 4 | Контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом | Ежедневно |
| 5 | Контроль проведения дератизационных, дезинфекционных мероприятий | 1 раз в полгода |

| | | |
|---|--|-----------|
| 6 | Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков | Ежедневно |
| 7 | Контроль за питанием | Ежедневно |

4. Обязанности руководителя по осуществлению контроля

4.1. Руководитель Детского сада при выявлении нарушений санитарных правил на объекте контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения:

- приостановить либо прекратить деятельность или работу отдельных объектов, эксплуатацию, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг;
- прекратить использование в производстве сырья, материалов, не соответствующих установленным требованиям и не обеспечивающих выпуск продукции безопасной (безвредной) для человека;
- снять с реализации продукцию, не соответствующую санитарным правилам и представляющую опасность для человека и принять меры по применению (использованию) такой продукции в целях, исключающих причинение вреда человеку, или ее уничтожению;
- информировать службу Роспотребнадзора о мерах, принятых по устранению нарушений санитарных правил;
- принять другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

5. Обязанности лиц, осуществляющих контроль

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

5.1. Своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль.

5.2. Информировать заведующего Детским садом обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников Детского сада.

6. Права лиц, осуществляющих контроль

6.1. Требовать от заведующего Детским садом своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.

6.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками Детского сада.

6.3. Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников Детского сада, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

7. Документация

7.1. Перечень мероприятий по контролю.

7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.

7.3. Отчеты, справки о деятельности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников Учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном нормативными актами.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

